

STATUT

GIMNAZJUM NR 2 IM. ANDRZEJA PRĄDZYŃSKIEGO



**Września
I 2016**

Spis treści

PREAMBUŁA:	- 3 -
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	- 3 -
ROZDZIAŁ 2 NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	- 3 -
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA GIMNAZJUM ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI	- 5 -
ROZDZIAŁ 4 ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	- 8 -
4.1 Zagadnienia podstawowe	- 8 -
4.2 Dyrektor Szkoły	- 9 -
4.3 Inne stanowiska kierownicze	- 11 -
4.4 Rada Pedagogiczna	- 13 -
4.5 Rada Rodziców	- 14 -
4.6 Samorząd Uczniowski	- 15 -
4.7 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	- 16 -
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA GIMNAZJUM	- 17 -
5.1 Planowanie działalności gimnazjum	- 17 -
5.2 Świetlica i stolówka szkolna	- 20 -
5.3 Biblioteka Szkolna	- 21 -
5.4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	- 23 -
5.5 Organizacja współpracy z rodzicami	- 26 -
ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM	- 27 -
6.1 Zagadnienia podstawowe	- 27 -
6.2 Zakres zadań nauczycieli	- 28 -
6.3 Zakres zadań wychowawcy	- 30 -
6.4 Zakres zadań innych pracowników szkoły	- 31 -
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE	- 32 -
7.1 Zasady rekrutacji uczniów	- 32 -
7.2 Prawa i obowiązki ucznia	- 32 -
7.3 Nagrody i kary	- 34 -
ROZDZIAŁ 8 ZASADY SYSTEMU OCENIANIA	- 36 -
ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY	- 48 -
ROZDZIAŁ 10 PRZEPISY KOŃCOWE	- 49 -

PREAMBUŁA:

Statut Gimnazjum nr 2 im. Andrzeja Prądzyńskiego we Wrześni kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, jest zgodny z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela, Ustawie o Systemie Oświaty.

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Nr 2 im. Andrzeja Prądzyńskiego we Wrześni
 - 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.),
 - 3) ustawie Karta Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późniejszymi zmianami),
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 5) Rozporządzeniu- należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.),
 - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Gimnazjum,
 - 7) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów oraz ich rodziców prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą
 - 8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w gimnazjum,
 - 9) Organie prowadzącym gimnazjum – należy przez to rozumieć Gmina Września,
 - 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad gimnazjum – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2 NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Gimnazjum Nr 2 im. Andrzeja Prądzyńskiego we Wrześni jest szkołą publiczną.
2. Numer porządkowy szkoły: 2
3. Siedzibą gimnazjum jest budynek Nr 41 położony we Wrześni przy ulicy Słowackiego na działce Nr 1294/1, 1295/6.

§ 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu: „Gimnazjum Nr 2 im. Andrzeja Prądzyńskiego we Wrześni”.

2. Na pieczęci używana jest nazwa: „Gimnazjum Nr 2 im. Andrzeja Prądzyńskiego we Wrześni”, na stemplu: „Gimnazjum Nr 2 im. Andrzeja Prądzyńskiego we Wrześni, 62-300 Września, tel. (061) 4360-217, fax(061) 4366 685, Regon 639626302”.
3. Organ prowadzący może zmienić imię Gimnazjum na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów. Imię Gimnazjum powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej tegoż Gimnazjum.
4. Obwód szkoły obejmuje część rejonu miejskiego i okoliczne wsie na podstawie uchwały Rady Miejskiej nr XLVI/309/01 z dnia 29 października 2001 r.
5. Gimnazjum posiada swój Ceremoniał zakończenia klas III (Regulamin – Ceremoniał Zakończenia klas III).
6. Gimnazjum posiada swój sztandar i godło, uczniowie klas I składają przysięgę na sztandar (Regulamin – Szkolny Ceremoniał Pocztu Sztandarowego).
7. Dzień Patrona Gimnazjum Nr 2 obchodzony jest w pierwszy piątek kwietnia.

§ 4

1. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
2. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się na dwie zmiany.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Gimnazjum zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki,
 - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 6) obiektów sportowo – rekreacyjnych,
 - 7) stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określa ustawa.
2. Na zasadach określanych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 6

1. Gimnazjum współpracuje ze szkołą niemiecką w Garbsen i szkołą angielską w Nottingham.
2. Na terenie gimnazjum mogą działać związki zawodowe, których funkcjonowanie reguluje ustawa o związkach zawodowych .
3. W gimnazjum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest:
 - 1) działalność wychowawczo – opiekuńcza wśród dzieci i młodzieży,
 - 2) rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez podmioty wymienione w ust.3 wyraża dyrektor gimnazjum, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

5. W gimnazjum funkcjonuje Uczniowski Klub Sportowy „Olimp”. Jego działalność reguluje własny statut.

§ 7

1. Gimnazjum jest jednostką budżetową Gminy Września.
2. Szkoła może gromadzić na rachunku dochodów własnych dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej gimnazjum określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 8

1. Gimnazjum używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gimnazjum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Gimnazjum prowadzi dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz odpłatność za te czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA GIMNAZJUM ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 10

Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. wprowadza uczniów w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
2. kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego społeczeństwa,
3. wdraża uczniów do samodzielności,
4. wprowadza ich w dziedziny kultury i sztuki,
5. umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
6. pielęgnuje, kultywuje i propaguje tradycje i obrzędowość oraz zwyczaje zarówno „małej”, jak i „wielkiej” Ojczyzny,
7. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,
8. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów(w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w stosunku do jego możliwości i warunków szkoły,
9. w swojej pracy wychowawczej wspiera rodziców,
10. w ramach działalności wychowawczej i zapobiegawczej:
 - 1) systematycznie rozpoznaje i diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniem,

- 2) informuje o narkomanii i jej skutkach,
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
11. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
12. udziela uczniom porady pedagogiczno – psychologicznej na terenie szkoły oraz zapewnia możliwość kierowania na konsultacje do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
13. szczególną opieką i troską wychowawczą otacza uczniów niepełnosprawnych,
14. umożliwia ukończenie gimnazjum w skróconym czasie uczniom szczególnie uzdolnionym,
15. pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji.

§ 11

1. Gimnazjum wykonuje zadania dydaktyczne poprzez:
 - 1) zorganizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjów,
 - 2) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) realizowanie podczas zajęć edukacyjnych podstaw programowych zgodnych z rozporządzeniem MEN,
 - 4) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zapewniającego realizację jego funkcji informacyjnej, motywującej i wspomagającej,
 - 5) dokumentowanie przebiegu nauczania,
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających sprostaniu wymagań edukacyjnych uczniom z dodatkowymi potrzebami,
 - 7) organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia, a w szczególności:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) zespołów artystycznych,
 - c) zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych,
 - d) konkursów, olimpiad i zawodów sportowych,
 - e) fakultetów umożliwiające przygotowanie do egzaminu gimnazjalnego.

§ 12

1. Gimnazjum wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy.
3. W efekcie działań wychowawczych szkoły uczniowie powinni nabyć takie umiejętności jak:
 - 1) samodzielne określanie potrzeb i możliwości osobistego rozwoju,
 - 2) uświadamianie sobie realizowanych wartości,
 - 3) uwzględnianie wartości przy podejmowaniu decyzji,
 - 4) rozumienie i planowanie procesu uczenia się,
 - 5) określanie efektów swojej pracy ze względu na ich użyteczność,
 - 6) samooceny
 - 7) rozumienia i wyrażania potrzeb,
 - 8) asertywności,
 - 9) wyrażanie opinii w sytuacjach społecznych,
 - 10) podejmowanie decyzji osobistych i grupowych,
 - 11) rozwiązywanie konfliktów,
 - 12) rozumienie norm społecznych,

13) adekwatnego funkcjonowania wobec wymogów instytucji i grup społecznych.

§13

1. Gimnazjum realizuje swoją działalność opiekuńczą poprzez ściśle respektowanie obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w gimnazjum sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych i dodatkowych – nauczyciele je prowadzący,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury,
 - 3) w świetlicy szkolnej oraz stołówce szkolnej - opiekunowie świetlicy,
 - 4) monitoring szkolny jako system wspomagający zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich, który stanowi odrębny dokument. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wyznaczony wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem gimnazjum, w tym w trakcie wycieczek i dowozu uczniów do szkoły organizowanych przez gimnazjum, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, na wycieczkach, biwakach, społecznych są następujące:
 - 1) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły, w obrębie tej samej miejscowości opiekę sprawuje przynajmniej jeden nauczyciel, dla grupy 30 uczniów,
 - 2) przy wyjeździe zorganizowanym środkiem lokomocji z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą gimnazjum opiekę na grupę 15 uczniów sprawuje jeden nauczyciel,
 - 3) na wycieczce rowerowej na 7 uczestników przypada jeden opiekun,
 - 4) podczas przejazdów koleją lub autokarami jeden opiekun przypada na 10 uczestników,
 - 5) w przypadku wyjazdu na rajd ilość uczestników przypadająca na jednego opiekuna, regulowana jest odrębnymi przepisami danego rajdu,
 - 6) każda klasa może wykorzystać w danym roku szkolnym 3 dni na wycieczkę lub biwak, w tym jeden dzień zajęć lekcyjnych i dwa dni wolne od zajęć.
6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez gimnazjum określa Regulamin wycieczek.
7. Gimnazjum realizuje również indywidualne formy opieki nad niektórymi uczniami polegające w szczególności na:
 - 1) udzielaniu doraźnej pomocy materialnej,
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 14

1. Profilaktyka w Gimnazjum realizowana jest w oparciu o Gminny Program Przeciwdziałania Demoralizacji i Przystępczości Nieletnich oraz Wewnątrzszkolny Program Profilaktyki. W szczególności kładzie się nacisk na promocję zdrowego stylu życia, ochronę zdrowia i bezpieczeństwo uczniów.
2. W szkole realizowany jest cyklicznie program profilaktyczny „Bezpieczna szkoła”.

ROZDZIAŁ 4 ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

4.1 Zagadnienia podstawowe

§ 15

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz sprawującego nad gimnazjum nadzór pedagogiczny określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust.1 mogą ingerować w działalność gimnazjum wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 16

1. Gimnazjum kieruje dyrektor.
2. Funkcję swoją sprawuje przy pomocy wicedyrektorów oraz osób zajmujących inne stanowiska funkcyjne.

§ 17

1. Rada pedagogiczna gimnazjum jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności – Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 18

W Gimnazjum działają też organy Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 19

1. Działające w gimnazjum organy ściśle ze sobą współpracują. Bieżąca konsultacja odbywa się na spotkaniach organizowanych przez dyrektora.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa- wyznaczając termin na sporządzenie poprawek.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
5. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor.

4.2 Dyrektor Szkoły

§ 20

1. Dyrektora gimnazjum powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Nadrzędnym zadaniem dyrektora gimnazjum jest stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki.

§ 22

1. Do szczegółowych kompetencji dyrektora należy:

- 1) w zakresie działalności podstawowej

- a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) organizowanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- c) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum,
- d) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęć i zmian oddziałów przez uczniów,
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- g) nadzoruje prowadzenie i zatwierdza dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczycieli,
- h) egzekwuje zasady przestrzegania statutu,
- i) odpowiada za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań;
- j) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności gimnazjum;
- k) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji programu rozwoju gimnazjum;
- l) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno- wychowawczej gimnazjum;
- m) przedstawia Radzie Rodziców sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym;
- n) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- o) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) w zakresie organizacji pracy

- a) przygotowywanie projektów planów pracy gimnazjum,
 - b) opracowanie arkusza organizacji gimnazjum,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego,
 - e) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - f) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku programy nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 3) w zakresie gospodarki finansowej
- a) przygotowanie planu finansowego gimnazjum,
 - b) konsultacja projektu planu finansowego z radą pedagogiczną ,
 - c) przedstawia radzie rodziców projekt planu finansowego,
 - d) prawidłowa realizacja planu finansowego, stosownie do określonych przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie działalności administracyjno-gospodarczej nadzorowanie pracy pionu administracyjno-gospodarczego gimnazjum,
- a) doposażenie gimnazjum w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) organizowanie i nadzorowanie kancelarii gimnazjum ,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w gimnazjum porządku oraz poszanowania sprzętu i mienia gimnazjum,
 - c) realizacja zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 23

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w gimnazjum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W związku z tym, do kompetencji dyrektora wynikających z ustaw: Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom gimnazjum,
 - 3) konsultując z radą pedagogiczną przygotowuje wnioski w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników gimnazjum
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników , zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy , po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) konsultuje z zakładowymi organizacjami związkowymi, decyzje dotyczące zagadnień ustalonych odrębnymi przepisami, a w szczególności :
 - a) w sprawach organizacji pracy gimnazjum,
 - b) zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli,

- c) regulaminu pracy, premiowania i nagradzania pracowników gimnazjum,
- d) regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 6) odpowiada za prawidłowe dysponowanie środkami ZFŚS.

§ 24

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument.
4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor na bieżąco współdziała z innymi organami gimnazjum w celu podejmowania konkretnych działań poprzez:
 - 1) z radą pedagogiczną:
 - a) codzienny kontakt z nauczycielami;
 - b) posiedzenia rad pedagogicznych;
 - c) współpraca z zespołami zadaniowymi;
 - d) zarządzenia w księdze zarządzeń;
 - e) bieżące komunikaty w formie pisemnej lub przez radiowęzeł;
 - 2) z rodzicami:
 - a) udział w posiedzeniach prezydium rady rodziców;
 - b) organizowanie wspólnych działań dla dobra uczniów i pozyskiwania środków finansowych dla gimnazjum;
 - c) zapraszanie na uroczystości szkolne;
 - d) formułowanie odpowiedzi na wnioski rodziców;
 - 3) z samorządem uczniowskim:
 - a) udział w spotkaniach rady samorządu uczniowskiego;
 - b) codzienny kontakt z uczniami;
 - c) komunikaty ustne, pisemne lub przez radiowęzeł.

4.3 Inne stanowiska kierownicze

§ 25

1. W gimnazjum tworzy się następujące inne stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektorzy;
 - 2) kierownik świetlicy szkolnej;
 - 3) koordynator do spraw sportu szkolnego.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. W gimnazjum dopuszcza się możliwość utworzenia trzech stanowisk wicedyrektorów.
4. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk, o których mowa wyżej, jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 na jednego wicedyrektora), oraz możliwości finansowe.
5. Szczegółowy przydział obowiązków dla wicedyrektorów określa Zakres Czynności znajdujący się w teczce akt osobowych nauczyciela.

6. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 26

1. Zadania wicedyrektora ds. organizacyjnych:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny ,
 - 2) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli ,
 - 3) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
 - 4) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 5) opracowuje plan dyżurów nauczycielskich,
 - 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 7) kontroluje pracę biblioteki szkolnej,
 - 8) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
2. Zadania wicedyrektora ds. wychowawczych:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli ,
 - 3) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
 - 4) przygotowuje roczny i długoterminowy program rozwoju szkoły,
 - 5) odpowiada za przygotowanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 6) kieruje pracą pedagogów szkolnych,
 - 7) dba o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły,
 - 8) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 27

1. Kierownik świetlicy szkolnej kieruje i koordynuje pracę świetlicy szkolnej, stołówki i nadzoruje dowóz uczniów do gimnazjum.
2. Zadania kierownika świetlicy szkolnej:
 - 1) odpowiedzialność za całokształt pracy opiekuńczo – wychowawczej realizowanej w świetlicy,
 - 2) nadzoruje pracę pracowników pionu żywieniowego,
 - 3) organizuje i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie dożywiania dzieci,
 - 4) realizuje przepływ środków pieniężnych z tytułu należności za obiady do banku,
 - 5) odpowiedzialna za prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy,
 - 6) odpowiedzialna za organizację dowozu uczniów do szkoły,
 - 7) dbałość o estetyczny wystrój świetlicy i jadalni,
 - 8) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki kierownika świetlicy określa Zakres Czynności znajdujący się w teczce akt osobowych nauczyciela.

§ 28

1. Koordynator do spraw sportu szkolnego kieruje i koordynuje zadania wynikające z funkcjonowania oddziałów sportowych oraz działalność sportowo-rekreacyjną.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki koordynatora ds. sportu szkolnego określa Zakres Czynności znajdujący się w teczce akt osobowych nauczyciela .
3. Zadania koordynatora do spraw sportu szkolnego:
 - 1) opracowanie 5-letniego programu szkolenia uczniów klas sportowych,

- 2) przewodniczenie komisji rekrutacyjnej do klas sportowych,
- 3) organizowanie dla uczniów klas sportowych obozów sportowych letnich i zimowych w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 4) organizowanie dla uczniów klas sportowych okresowych badań lekarskich,
- 5) przewodniczenie zespołowi przedmiotowemu nauczycieli wychowania fizycznego,
- 6) dbałość o stan techniczny obiektów sportowych szczególnie pod kątem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, dokonywanie okresowych przeglądów,
- 7) odpowiedzialność za sprzęt sportowy, dokonywanie corocznych inwentaryzacji sprzętu,
- 8) organizowanie na terenie szkoły imprez sportowo-rekreacyjnych dla uczniów oraz imprez o charakterze lokalnym-integracyjnym.

4.4 Rada Pedagogiczna

§ 29

W gimnazjum działa rada pedagogiczna.

§ 30

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w gimnazjum.
2. W spotkaniach rady mogą- z głosem doradczych- brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez radę regulamin działalności. Normuje on w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) zatwierdza w porozumieniu z radą rodziców Program Wychowawczy Gimnazjum;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza szkolny system oceniania;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie nowelizacji regulaminu swojej działalności
 - 7) zatwierdza w porozumieniu z radą rodziców Szkolny Program Profilaktyki,
 - 8) zatwierdza Program Rozwoju Szkoły, Koncepcję Pracy Szkoły,
 - 9) zatwierdza szkolne plany nauczania na dany etap edukacji,
 - 10) zatwierdza statut szkoły,
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego gimnazjum ;
 - 2) organizację pracy gimnazjum, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

- 3) powierzenie stanowisk kierowniczych w gimnazjum oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych(art.64 ust. 1 pkt 2 u.s.o.), do których zalicza się zajęcia z języka obcego innego niż język nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia , dla których nie została ustalona podstawa programowa.
3. Dyrektor może wystąpić do rady z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
 4. Rada pedagogiczna może ponadto:
 - 1) wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicza w gimnazjum;
 - 2) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych organach,
 - 3) promować ucznia z jedną oceną niedostateczną do programowo wyższej klasy na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
 5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4.5 Rada Rodziców

§ 32

1. W gimnazjum działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów, w skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców .
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, uchwalany przez radę rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców dogodne warunki działania oraz na bieżąco współpracuje z jej przedstawicielami.
5. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) dyrektor;
 - 2) właściwy organ rady rodziców;
 zawiadamiając w sposób zwyczajowo przyjęty w gimnazjum.
6. Drugi termin zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
7. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
8. Z głosem doradczym w zgromadzeniu mogą wziąć udział:
 - 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor;
 - 2) zaproszone osoby.

9. Obrady zgromadzenia rodziców są protokołowane.
10. Uchwały zgromadzenia podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu.

§ 33

1. Do kompetencji RR należy w szczególności:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczego szkoły
 - b) Programu profilaktyki
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;
 - 5) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 6) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności gimnazjum;
 - 7) współuczestniczy w opracowywaniu programu rozwoju szkoły,
 - 8) deleguje przedstawicieli do prac w innych organach,
 - 9) Opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 10) Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w art.64 ust.1 pkt 2 u.s.o.

§ 34

Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczonych na wspieranie statutowej działalności gimnazjum.

4.6 Samorząd Uczniowski

§ 35

Samorząd uczniowski tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie gimnazjum.

§ 36

1. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów gimnazjum.
2. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) zarząd (7 osób),
 - 2) Rady Klasowe.
3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu, w szczególności wobec organów gimnazjum.

§ 37

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Nad prawidłowością uchwalania regulaminu i wprowadzania w nim zmian czuwa opiekun samorządu w porozumieniu z dyrektorem.

§ 38

Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia organom samorządu uczniowskiego warunków do prowadzenia swojej działalności i poprzez opiekuna zapewnić im pomoc w jej realizacji.

§ 39

1. Samorząd uczniowski ma prawo przedstawić dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące następujących praw uczniów, do:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, na wniosek dyrektora,
 - 2) występuje w sprawach określonych w statucie.

4.7 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 40

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
 - 2) Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

- 3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - 4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą” opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.
 - 5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. Uchwały organów szkoły.
2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor po konsultacji z komisją statutową. Rozstrzygnięcia jego są ostateczne. Sprawy sporne wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA GIMNAZJUM

5.1 Planowanie działalności gimnazjum

§ 41

1. Podstawę organizacji pracy gimnazjum w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji gimnazjum,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 4) szkolny zestaw planów nauczania,
 - 5) Program Wychowawczy Gimnazjum,
 - 6) Wewnątrzszkolny Program Profilaktyki,
 - 7) Długoterminowy Program Rozwoju Szkoły,
 - 8) Roczny Program Rozwoju Szkoły.

§ 42

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum opracowany przez dyrektora gimnazjum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji gimnazjum zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji gimnazjum zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) podstawowe dane o pracownikach:
 - a) staż pracy,
 - b) kwalifikacje,
 - c) stopień awansu zawodowego
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący gimnazjum;
 - 4) przydział godzin dla nauczycieli;
 - 5) rozdysponowanie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji gimnazjum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 43

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego gimnazjum określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.
2. Dąży się do tworzenia oddziałów, w których liczba uczniów nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla gimnazjum, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w tej sprawie.
3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 22, za wyjątkiem klas wyrównawczych, terapeutycznych i integracyjnych.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - 1) języków obcych [w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów]
 - 2) wychowania fizycznego [grupa może liczyć od 12 do 26 uczniów]
 - 3) informatyki [liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej]
 - 4) wychowanie do życia w rodzinie – zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi tego przedmiotu

§ 45

1. W szkole funkcjonują klasy dwujęzyczne, które obejmują realizację programu języka angielskiego oraz wybranych przedmiotów według programu określonego dla systemu edukacji dwujęzycznej.
 - 1) Nabór uczniów do tych oddziałów odbywa się na podstawie Regulaminu Przyjęć Młodzieży Do Klas Pierwszych
 - 2) Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim, ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
 - 3) Począwszy od klasy drugiej nauczanie w dwóch językach obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, matematykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej i część historii odnoszącą się do historii powszechnej.

2. W szkole funkcjonują klasy sportowe. Nabór uczniów do tych oddziałów odbywa się na podstawie testu sprawnościowego i aktualnych badań lekarskich
 - 1) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w tych klasach 10h;
 - 2) Klasy sportowe funkcjonują zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia MENiS z dnia 30 lipca 2002r. w sprawie warunków, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego;
 - 3) Gimnazjum zapewnia uczniom tych klas w miarę możliwości bezpłatne napoje bądź posiłki regenerujące;
 - 4) Dla w/w uczniów organizowane są letnie obozy sportowe częściowo refundowane ze środków szkolnych;
3. W szkole funkcjonują klasy profilowane :matematyczno-informatyczna oraz europejska
 - 1) Nabór uczniów do tych oddziałów odbywa się na podstawie Regulaminu Przyjęć Młodzieży Do Klas Pierwszych
 - 2) W klasach profilowanych realizuje się programy autorskie z wiodących przedmiotów.
4. Szkoła organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną, opartą na programach autorskich, rozwijając uzdolnienia, umiejętności i wyobraźnię uczniów.

§ 46

1. W szkole w miarę potrzeb można utworzyć klasy wyrównawcze, terapeutyczne i integracyjne.
 - 1) Zasady tworzenia i funkcjonowania klas integracyjnych określa Regulamin Przyjęć Młodzieży do Klas Pierwszych .
 - 2) Klasa integracyjna funkcjonuje zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
2. Zasady tworzenia i funkcjonowania klas wyrównawczych i terapeutycznych określa Regulamin Organizowania Kształcenia, Wychowania i Opieki w Klasach Wyrównawczych i Terapeutycznych.

§ 47

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, wychowania fizycznego, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Zajęcia pozalekcyjne tworzone są na podstawie potrzeb, oczekiwań i możliwości rozwoju uczniów, które diagnozowane są badaniami ankietowymi.
3. Zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne są organizowane wg potrzeb, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej w miarę możliwości szkoły.

§ 48

1. Gimnazjum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem gimnazjum – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Studenci odbywają praktyki w gimnazjum pod nadzorem nauczyciela specjalisty.

§ 49

1. Podstawową formą pracy gimnazjum są zajęcia edukacyjne.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania jednostki lekcyjnej zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy między lekcyjne – dziesięciominutowe, dwie przerwy obiadowe piętnastominutowe.

5.3 Świetlica i stołówka szkolna

§ 50

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności Gimnazjum jest świetlica.
2. Gimnazjum prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy przebywają dłużej w szkole ze względu na dowóz.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
4. Organizację i formy pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 51

W gimnazjum działa stołówka. Zasady jej działania ustalone są w Regulaminie stołówki szkolnej.

§ 52

1. Świetlicą kieruje kierownik świetlicy.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy gimnazjum.
3. Zadania wychowawców świetlicy szkolnej:
 - 1) Przyjmowanie zgłoszeń do świetlicy.
 - 2) Ustalenie planu pracy zgodnie ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczym i Profilaktycznym Szkoły.
 - 3) Prowadzenie prac i zajęć związanych z realizacją podstawowych zadań szkoły, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć prowadzonych bezpośrednio z dziećmi w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego.

- 4) Stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań muzycznych, plastycznych, technicznych i teatralnych u wychowanków.
- 5) Organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 6) Organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
- 7) Współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
- 8) Pełnienie dyżurów w stołówce szkolnej zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 9) Prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć oraz uzupełnianie e-dziennika.
- 10) Zastępowanie nieobecnego opiekuna dowozów szkolnych.

§ 53

Uczniowie Gimnazjum, którzy mieszkają poza terenem miasta Września korzystają z dowozu autobusem gimnazjalnym. Organizację dowozu określa Regulamin Dowozów .

5.4 Biblioteka Szkolna

§ 54

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Gimnazjum, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia,
 - 3) stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu – Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej- zasady korzystania określa Regulamin ICIM.
3. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
4. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor.
5. Wydatki biblioteki finansowane są:
 - 1) głównie z budżetu szkoły,
 - 2) z dotacji otrzymywanych od Rady Rodziców lub innych źródeł (np. od sponsorów),
 - 3) ze środków pozyskanych z dodatkowej działalności (np. rabaty z kiermaszów książek), pod warunkiem, że nie koliduje to z realizacją podstawowych zadań szkoły i biblioteki.
6. W bibliotece szkolnej przeprowadza się inwentaryzację zbiorów bibliotecznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205 poz. 1283).

§ 55

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie

- 2) nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum
- 3) rodzice
- 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępniając zbiory udziela informacji i porad w zakresie doboru literatury, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - b) w trakcie realizacji ścieżki edukacyjnej - „Edukacja czytelnicza i medialna” przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
 - c) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa, np. konkursy czytelnicze, wystawy i kiermasze książek, gazetki, bieżące informacje na szkolnej stronie internetowej,
 - d) wspiera działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
 - e) współpracuje z nauczycielami języka polskiego i wychowawcami klas w zakresie czytelnictwa uczniów,
 - f) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy dotyczącej wychowania czytelniczego w rodzinie.
 - g) odpowiada za właściwe korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej przez uczniów – zgodne z zasadami określonymi w Regulaminie ICIM.
- 2) Nauczyciel bibliotekarz wykonuje prace organizacyjno-techniczne, a w szczególności:
 - a) gromadzi zbiory,
 - b) ewidencjonuje i opracowuje nowo nabyte dokumenty,
 - c) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki: księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki itp.,
 - d) tworzy komputerową bazę danych księgozbioru biblioteki,
 - e) prowadzi selekcję zbiorów,
 - f) przeprowadza inwentaryzację zbiorów w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły,
 - g) sporządza plan pracy na każdy rok szkolny, zgodny z planem pracy gimnazjum, oraz sprawozdania semestralne i roczne,
 - h) prowadzi dokumentację biblioteczną, w tym dziennik biblioteki,
 - i) na zakończenie każdego roku kalendarzowego, a w razie konieczności częściej, uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
 - j) we współpracy z pedagogiem szkolnym organizuje pomoc w dostępie do podręczników szkolnych uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej,
 - k) gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
- 3) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy także:
 - a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) współpraca z rodzicami, w tym z ich przedstawicielami – Radą Rodziców,
 - c) współpraca z innymi bibliotekami i placówkami oświatowo-kulturalnymi,

- d) dbanie o powierzone mu wyposażenie biblioteki, w szczególności o księgozbiór i sprzęt komputerowy,
- e) dbanie o estetyczny wystrój pomieszczeń bibliotecznych.

§ 56

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.
4. Książki wypożyczają się nieodpłatnie na okres 2 tygodni. Przedłużenie okresu wypożyczenia jest możliwe za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
5. Książkę zagubioną, zniszczoną czytelnik jest zobowiązany odkupić lub ofiarować inną, nową, o podobnej wartości, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
6. Przed zakończeniem roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza, należy zwrócić wszystkie wypożyczone ze zbiorów biblioteki dokumenty (książki, czasopisma, płyty CD).
7. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia lub miejsca pracy przez nauczyciela, innego pracownika szkoły należy przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

5.5 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

§ 57

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) Dostosowanie wymagań edukacyjnych,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) zajęcia terapeutyczne,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne,
 - 6) nauczanie indywidualne,
 - 7) klas wyrównawczych,
 - 8) klas terapeutycznych
 - 9) klas integracyjnych,
 - 10) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 11) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 12) współpraca z Poradnią zdrowia psychicznego,
 - 13) współpraca z poradniami specjalistycznymi,
 - 14) współpraca z PPP,
 - 15) indywidualny program lub tok nauki,
 - 16) zwolnienie z nauki przedmiotów,
 - 17) porad dla uczniów,
 - 18) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 19) stypendia

- 20) zapomogi,
 - 21) dożywianie,
 - 22) pomoc rzeczowa,
 - 23) inne formy pomocy materialnej np. zielone szkoły, wypoczynek letni,
 - 24) nadzór kuratora sądowego.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz pomocy uczniom w zakresie:
- 1) Z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną:
 Szkoła współpracuje z PPP w zakresie pomocy uczniom w diagnozie przyczyn problemów dydaktycznych, wychowawczych, psychoterapii indywidualnej dziecka, terapii rodzinnej, poradnictwa i udzielania wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 Zasady obowiązujące szkołę w zakresie współpracy z PPP:
 - a) we wrześniu rodzice klas I zapoznawani są z zasadami korzystania z usług PPP
 - b) szkoła posiada i udostępnia rodzicom druki dokumentów obowiązujących w PPP
 - c) uczeń korzysta z usług PPP na wniosek rodzica lub nauczyciela (tylko za zgodą rodziców)
 - d) rodzice decydują o przekazaniu wyników badań psychologiczno – pedagogicznych szkole
 - e) szkoła ma obowiązek realizować zalecenia PPP względem badanego ucznia
 - 2) Z Sądem Rejonowym we Wrześni:
 W przypadku postępujących objawów demoralizacji sprawa ucznia kierowana jest do Sądu Rodzinnego. Dla uczniów objętych nadzorem kuratora sądowego, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych odbywa się przy współpracy kuratora sądowego z pedagogiem. Analiza sytuacji szkolnej tych uczniów odbywa się systematycznie, w ciągu całego roku szkolnego.
 - 3) Z Komendą Powiatową Policji i Strażą Miejską we Wrześni:
 Szkoła współpracuje z KPP w zakresie :
 - a) wspólnej realizacji programów edukacyjnych zwiększających bezpieczeństwo uczniów w szkole
 - b) oddziaływania prewencyjnego na ucznia oraz rodziców w celu zmniejszenia występowania sytuacji ryzykownych (wagary, uzależnienia, bójki)
 - c) działań interwencyjnych w przypadku naruszenia prawa przez ucznia na terenie szkoły
 - 4) Z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:
 Szkoła ma obowiązek dokonywać okresowej analizy sytuacji szkolnej uczniów wychowujących się w rodzinach zastępczych oraz zgłaszać do PCPR bieżące problemy wychowawcze.
 - 5) Z Ośrodkiem Opieki Społecznej:
 Szkoła współpracuje z pracownikami socjalnymi OPS w zakresie diagnozowania sytuacji rodzinnej i bytowej uczniów organizowania im pomocy.
 - 6) Z Poradnią Terapii Uzależnień i Współuzależnienia
 Szkoła koordynuje organizowanie pomocy dla uczniów zagrożonych uzależnieniem.
 - 7) Z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 Zasady współpracy :

- a) wspólna realizacja programów profilaktycznych
 - b) szkoła korzysta z materiałów edukacyjnych oferowanych przez GKRPA
 - c) Szkoła korzysta z oferty szkoleń profilaktycznych dla nauczycieli
7. . Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system orientacji i doradztwa zawodowego:
- 1) Zasady rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych określa Wielkopolski Kurator Oświaty:
 - a) Każdy gimnazjalista ma prawo złożyć dokumenty do trzech różnych szkół ponadgimnazjalnych,
 - b) Uczeń zainteresowany przyjęciem do więcej niż jednego oddziału w wybranej szkole w podaniu wskazuje, kolejno interesujące go oddziały,
 - c) Uczeń wybierając oddział uwzględnia języki obce, które będą w nim nauczane.
 - 2) Zadaniem szkoły w zakresie orientacji i poradnictwa zawodowego jest:
 - a) Rozszerzenie zakresu wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i zdolnościami w celu przygotowania ich do wyboru szkoły ponadgimnazjalnej,
 - b) Przygotowanie młodzieży do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym oraz tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i zabawy,
 - c) Sprzyjanie rozwojowi krytycznego myślenia, umożliwianie tworzenia warsztatu pracy intelektualnej,
 - d) Rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach, w tym także w ramach wolnego czasu,
 - e) Rozwijanie pozytywnych postaw wobec pracy, umiejętności posługiwania się odpowiednimi procedurami niezbędnymi przy ubieganiu się o pracę oraz prezentowania siebie w różnych sytuacjach,
 - f) Organizowanie zajęć dla młodzieży, dotyczących wspomaganie rozwoju, dalszej drogi edukacyjnej i trafnego wyboru drogi życiowej,
 - g) Diagnozowania przydatności zawodowej i szkolnej uczniów,
 - h) Pozyskiwania informacji o zawodach, rynku pracy możliwościach szkolenia.
 - 3) Zadania realizowane w szkole w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) Lekcje zawodoznawcze prowadzone przez doradcę zawodowego oraz pedagoga,
 - b) Testy zainteresowań oraz predyspozycji zawodowych uczniów,
 - c) Wycieczki na Targi Edukacyjne, do Powiatowego Urzędu Pracy,
 - d) Spotkania z przedstawicielami szkół średnich,
 - e) Informowanie rodziców poprzez:
 - Spotkania z rodzicami klas III na temat systemu rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych,
 - Pakiety informacyjne – typy szkół i kierunki kształcenia,
 - Punkt informacyjny odnośnie struktury szkolnictwa i sposobu rekrutacji, kierunków kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.
 - f) Szczegółową realizację zadań z doradztwa zawodowego określa szkolny plan preorientacji zawodowej dla klas III na dany rok szkolny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor. W szkole zatrudniony jest pedagog.

§ 58

1. Pedagog szkolny wykonuje zadania związane z realizacją funkcji wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
 - 1) dba o realizację obowiązku szkolnego,
 - 2) współdziała w opracowaniu i realizacji planu pracy gimnazjum, Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 3) udziela rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności w wychowaniu dzieci,
 - 4) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w gimnazjum,
 - 5) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 6) wobec uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej rozpoznaje sposoby spędzania przez nich wolnego czasu, zapewnia im udział w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, współpracuje z organizacjami młodzieżowymi w celu wspólnego oddziaływania na nich i udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 7) organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - 8) organizuje pomoc w zakresie likwidowania i wyrównywania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
 - 9) organizuje różne formy terapii uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 10) udziela uczniom pomocy w zakresie eliminowania napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami w nauce i w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych,
 - 11) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 12) organizuje opiekę i pomoc materialną w tym dożywianie uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin alkoholików, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim i przewlekle chorym,
 - 13) wnioskuje o kierowanie spraw uczniom z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - 14) wnioskuje o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
 - 15) współpracuje na bieżąco z PPP,
 - 16) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

5.6 Organizacja współpracy z rodzicami.

§ 59

Współpraca rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci realizowana jest w następujących formach:

1. we wrześniu Dyrektor organizuje spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami uczniów klas pierwszych, na których:
 - 1) zapoznaje rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie i ich wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) przedstawia zadania i zamierzenia gimnazjum ,
 - 3) omawia i uzgadnia działania i zadania do realizacji w danej klasie,

- 4) zapoznaje z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 5) ustala inne bieżące sprawy klasowe.
2. w I semestrze danego roku szkolnego Dyrektor odbywa spotkania z rodzicami uczniów klas III:
 - 1) przekazuje informacje o wynikach próbnych egzaminów gimnazjalnych,
 - 2) przedstawia wyniki w nauczaniu,
 - 3) uświadamia wagę zadań stojących przed uczniami klas III.
3. Rodzice mają możliwość składania na piśmie skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania placówki do dyrektora szkoły .
4. Rodzice mają prawo korygować zamierzenia klasy lub Gimnazjum oraz zgłaszać swoje wnioski i uwagi do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Rodzice są zobowiązani do informowania szkoły telefonicznie lub osobiście o planowanej nieobecności dziecka.
6. Informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia udzielają wychowawcy klas i pedagog szkolny, w terminach uzgodnionych z rodzicami.
7. Rodzice mogą wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoje opinie i uwagi na temat pracy gimnazjum.
8. Gimnazjum organizuje stałe spotkania z rodzicami w danym roku szkolnym, w ustalonych terminach: wrzesień, październik, listopad, grudzień, styczeń, marzec, kwiecień, maj.
9. W przypadkach szczególnych, na wniosek rady pedagogicznej lub rodziców gimnazjum organizuje dodatkowe zebrania lub spotkania z rodzicami danej klasy lub klas.
10. We wrześniu każdego roku wychowawcy i nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Taka informacja znajduje swoje potwierdzenie w dokumentacji wychowawcy klasy w formie określonej odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY GIMNAZJUM

6.1 Zagadnienia podstawowe

§ 60

1. W gimnazjum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

6.2 Zakres zadań nauczycieli

§ 61

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską zgodną z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
4. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
5. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
 - 3) pracę w zespołach zadaniowych.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
 - 2) Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) wybór programu nauczania i podręcznika,
 - b) realizację obowiązującego programu nauczania,
 - c) stosowanie właściwych metod nauczania i form pracy dostosowanych do możliwości uczniów,
 - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - f) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej poprzez formę określoną przez dyrekcję szkoły,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 6) sprawuje opiekę nad realizacją projektu edukacyjnego przez uczniów.

§ 62

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§ 63

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego, oceny pracy nauczycieli oraz ich pracy określają odrębne przepisy.

§ 64

1. W gimnazjum dopuszcza się możliwość tworzenia zespołów zadaniowych nauczycieli. Członków takich zespołów powołuje Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. W gimnazjum istnieją następujące zespoły zadaniowe nauczycieli:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) zespół statutowy,
 - 3) zespoły oddziałowe,
 - 4) zespoły przedmiotowe,
 - 5) zespół do badania i analiz próbnych egzaminów gimnazjalnych,w zależności od potrzeb dyrektor może powołać inne zespoły zadaniowe.

§ 65

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok, zgodnie z ustaleniami planu pracy gimnazjum.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należą:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) przygotowanie programu doskonalącego w celu poprawy wyników egzaminu,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
 - 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 66

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
3. Do zadań zespołu między innymi należy:

- 1) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
- 2) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
- 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
- 4) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 67

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli, którego zadaniem jest między innymi:
 - 1) dbanie o jakość i przydatność przyjętych programów nauczania
 - 2) poprawa komunikacji i współpracy w radzie
 - 3) motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego
 - 4) konkretyzacja zadań dydaktycznych i wychowawczych w praktyce
 - 5) koordynacja pracy wychowawczej i procesu dydaktycznego
 - 6) celowe tworzenie bogatego życia szkoły.

6.3 Zakres zadań wychowawcy

§ 68

1. Dyrektor gimnazjum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w gimnazjum.
3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego oddziału do chwili ukończenia przez uczniów nauki w gimnazjum, chyba że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego.
6. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

7. Wnioski, o których mowa w ust.7 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 69

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami klasowy program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne i prozdrowotne, zbieżny ze szkolnym programem wychowawczym, programem rozwoju szkoły i szkolnym programem profilaktyki,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
 - 12) na tydzień przed klasyfikacją roczną powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania poprzez komunikat ustny i wpis do zeszytu przedmiotowego ucznia,
 - 13) informować uczniów i rodziców o zmianie w planie lekcji na skutek nieobecności nauczyciela – dotyczy zwolnień z ostatnich lekcji i odwołania z pierwszych lekcji,
 - 14) organizować życie szkoły poprzez organizację wycieczek klasowych.

6.4 Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 70

1. W gimnazjum tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką
 - 2) konserwator maszyn i urządzeń,
 - 3) starszy woźny,
 - 4) kucharz,

- 5) pomoc kuchenna
 - 6) intendent,
 - 7) robotnik do pracy lekkiej,
2. Obsługę kadrową zapewniają pracownicy administracji szkoły. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, referenta i specjalisty ds. uczniowskich, dla których zakres czynności opracowuje Dyrektor.
 3. Obsługę finansową prowadzi księgowa.
 4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE

7.1 Zasady rekrutacji uczniów

§ 71

Szkoła przyjmuje uczniów na zasadach określonych ustawą o systemie oświaty i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty.

7.2 Prawa i obowiązki ucznia

§ 72

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w gimnazjum zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej, uzależnieniem, demoralizacją, przejawami patologii społecznej,
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, bądź doraźnej, ze środków budżetu państwa lub gminy przyznanych gimnazjum,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) swobody myśli i przekonań, w szczególności dotyczącej życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, zgodnie z formami przewidzianymi organizacją pracy gimnazjum,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, o których informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego,
 - 8) znać terminy i zakres sprawdzianów pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 9) pomocy, w przypadku trudności w nauce, udzielonej przez nauczycieli i kolegów,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w czasie zajęć pozalekcyjnych,

- 11) wpływania na działalność szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w gimnazjum,
- 12) bezpłatnego otrzymania odpisu Statutu,
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 73

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w budynku,
 - 3) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - 4) nie opuszczania terenu Gimnazjum w czasie trwania zajęć edukacyjnych,
 - 5) spędzania przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach,
 - 6) pełnego pokrycia szkód spowodowanych umyślnie lub przez rażące niedbalstwo (w formie pieniężnej lub wskazanej przez Dyrektora),
 - 7) ubierania się schludnie i estetycznie, a w szczególności:
 - a) Strój szkolny powinien być czysty i niewyzywający,
 - b) Bluzki powinny okrywać ramiona, dekolt, brzuch, plecy,
 - c) Długość spódniczek i szortów minimum do połowy uda,
 - d) Buty na płaskim obcasie,
 - e) Włosy powinny mieć naturalny kolor,
 - f) Uczeń przychodzi do szkoły bez makijażu,
 - g) Paznokcie niepomalowane,
 - h) Niedozwolone jest noszenie kolczyków w innych częściach ciała niż uszy,
 - i) Każdy uczeń zobowiązany jest przebierać się na lekcjach WF i przynosić inny strój (bluzka, szorty, buty)
 - 8) przeciwstawiania się wszelkim rodzajom przemocy, brutalności i wulgarności,
 - 9) przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom gimnazjum i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
 - 11) dbać o dobre imię szkoły poza jej murami,
 - 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia od dnia zakończenia zwolnienia na drukach przygotowanych przez szkołę,
 - 13) bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, palenia tytoniu, używania produktów imitujących wyroby tytoniowe oraz stosowania agresji i przemocy.
3. Uczniowie nie mogą zapraszać do szkoły obcych osób, z wyjątkiem osób będących gośćmi imprez szkolnych, po uzgodnieniu z nauczycielem.
4. Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu np. petardy, gaz, broń....
5. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych np. biżuterii oraz dużych sum pieniędzy. Szkoła nie odpowiada za utratę takich przedmiotów.
6. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych tego typu urządzeń elektronicznych z zachowaniem następujących zasad:

- 1) Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, przed tymi zajęciami i po nich, jednak tak, aby nie przeszkadzać innym.
 - 2) Podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych zabrania się używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, o ile nie są to czynności wskazane przez nauczyciela do celów dydaktycznych.
 - 3) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania oraz fotografowania innych uczniów oraz pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
 - 4) Jeżeli uczeń nie stosuje się do tego przepisu, urządzenie zostaje zabrane i oddane do sekretariatu szkoły, skąd może je odebrać tylko rodzic/opiekun prawny ucznia.
7. Uczeń opuszczający szkołę w trakcie roku szkolnego ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

7.3 Nagrody i kary

§ 74

1. Uczeń Gimnazjum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia dydaktyczne,
 - 4) dzielność i odwagę.
 - 5) za szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2. Nagrody przyznaje dyrektor gimnazjum na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa,
 - 6) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - 7) wpis do „Złotej Księgi”
 - 8) tytuł „Prymusa Szkoły”
 - 9) Medal im. Andrzeja Prądzyńskiego.
4. Tytuł „Prymusa Szkoły” otrzymuje uczeń, który na zakończenie szkoły osiąga najwyższą średnią dydaktyczną, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, bierze aktywny udział w życiu szkoły. W przypadku uczniów z taką samą średnią dydaktyczną oraz z podobnymi osiągnięciami o przyznaniu tytułu decyduje Rada Pedagogiczna.

§ 75

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w paragrafie 74, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy oddziału,
 - 2) wykonywaniem pracy społecznej na rzecz szkoły,
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

- 4) czasowym zakazem reprezentowania gimnazjum na zewnątrz,
 - 5) naganą dyrektora,
 - 6) zastosowanie nagany wyklucza uzyskanie w klasyfikacji semestralnej oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania,
 - 7) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy w macierzystym gimnazjum.
 - 8) przeniesieniem do innego gimnazjum na terenie gminy, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i za zgodą kuratora oświaty w przypadku kiedy uczeń wielokrotnie otrzymał naganą dyrektora oraz wyczerpane zostały kary zawarte w Statucie a gimnazjalista nadal permanentnie nie przestrzega prawa szkolnego.
 - 9) skreśleniem ucznia z listy uczniów gimnazjum, w drodze decyzji dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku kiedy uczeń wielokrotnie otrzymał naganą dyrektora oraz wyczerpane zostały kary zawarte w Statucie a gimnazjalista nadal permanentnie nie przestrzega prawa szkolnego - dotyczy ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym.
2. Sposoby i formy dokumentowania udzielonych kar:
- 1) Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczycieli w formie uwag w specjalnym zeszycie, zakładanym corocznie przez wychowawcę klasy,
 - 2) Zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania o nałożenie kar wyższych, pozostających w gestii dyrektora szkoły,
 - 3) Każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy,
 - 4) Kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej na druku przygotowanym przez szkołę. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły,
 - 5) Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców/ prawnych opiekunów/ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
3. Dyrektor może zawiesić karę na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego lub klasowego, rady rodziców, wychowawcy lub członka rady pedagogicznej.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary można stosować łącznie i niwelują się po upływie semestru.
6. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:
- 1) W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się, w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 3 dni do dyrektora szkoły:
 - a) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku
 - b) Rozpatrując odwołanie, dyrektor:
 - utrzymuje karę w mocy,
 - zmniejsza ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby,
 - uchyla karę.
 - c) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 - 2) Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni:
 - a) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku,
 - b) Rozpatrując odwołanie, dyrektor:

- zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 - utrzymuje karę w mocy,
 - zmniejsza ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby,
 - uchyla karę,
- c) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 8 ZASADY SYSTEMU OCENIANIA

§ 76

1. Rok szkolny dzielimy na dwa semestry, podzielone równe co do ilości tygodni całego roku szkolnego
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. /adnotacja w dokumentacji klasowej/
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. /adnotacja w dokumentacji klasowej/
4. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) Nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia,
 - 2) uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej lub oceny opisowej,
 - 3) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) może zwrócić się do nauczyciela składając pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do 3 dni od jej wystawienia,
 - 4) Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne:
 - a) Kartkówki – uczeń otrzymuje do domu,
 - b) Sprawdziany, prace klasowe, testy itp. uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast rodzice na zebraniach, konsultacjach lub w innych uzgodnionych z n-lem terminie. Uczeń ma możliwość zrobić zdjęcie, zeskanować lub wykonać ksero bieżących prac pisemnych.
 - 5) Dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, którego dokumentacja dotyczy.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

<i>Ocena</i>	<i>cyfra</i>
<i>stopień celujący</i>	6
<i>stopień bardzo dobry</i>	5
<i>stopień dobry</i>	4
<i>stopień dostateczny</i>	3

<i>stopień dopuszczający</i>	2
<i>stopień niedostateczny</i>	1

W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie ocen ze znakiem „+” oraz „-”

7. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona ocen z całego semestru, z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. System średniej ważonej pełni funkcję pomocniczą w ustaleniu ostatecznej oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu.
8. Zależność wystawianej oceny śródrocznej i rocznej od średniej ważonej S jest następująca:

Średnia ważona	$S < 1,5$	$1,5 \leq S < 2,5$	$2,5 \leq S < 3,5$	$3,5 \leq S < 4,5$	$4,5 \leq S < 5,5$	$S \geq 5,5$
ocena	1	2	3	4	5	6

Nauczyciel ma możliwość podniesienia wartości średniej ważonej o 0,2

9. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
10. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 1) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 2) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 - 3) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Procedura realizacji projektu edukacyjnego w Gimnazjum nr 2 im. Andrzeja Prądzyńskiego
 - 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

§ 77

Zasady klasyfikacji:

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń i jego rodzice informowani są o przewidywanych rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed zebraniem plenarnym Rady Klasyfikacyjnej – komunikatem ustnym przez nauczyciela przedmiotowca /z adnotacją w dokumentacji klasowej i zeszyte przedmiotowym/.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:
 - 1) Bieżące informowanie ucznia o konsekwencjach wpływających z otrzymanych ocen
 - 2) Stwarzanie warunków do poprawy wyników ucznia (pomoc koleżeńska, dodatkowe zadania i ćwiczenia podawane przez nauczyciela, pomoc rodziców)
 - 3) Organizowanie zajęć fakultatywnych.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny
6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie- usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
7. 1 Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 7.2 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 7.1 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 7.3 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7.1 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 8 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
- 10 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 14a.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 15 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 78

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 79

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych:

1. Uczeń ma prawo wnioskować o wyższą niż przewidywana roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli ustalona średnia ważona jest niższa o 0,1 od wymaganej na daną ocenę..
2. W przypadku wniosku ucznia o którym mowa w ust. 1 n-l przygotowuje pracę pisemną sprawdzającą zdobytą wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania dla danej klasy i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
3. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem określa termin pracy pisemnej (nie później niż dwa dni przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej), o której mowa w ust. 2 . Ocenione prace n-l przechowuje w dokumentacji miesiąc po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Wynik pracy, o której mowa w ust. 3 nie wpływa na obniżenie przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.
5. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania:
 - 1) Uczeń ma prawo odwołać się od przewidywanej oceny rocznej jeżeli ilość punktów na przewidywaną ocenę jest o 2 punkty niższa od ilości punktów na ocenę wyższą.
 - 2) Umotywowany wniosek uczeń lub rodzice składają do wychowawcy klasy.
 - 3) Wychowawca poleca uczniowi wykonać dodatkowe zadanie.
 - 4) Ocena wystawiona ponownie przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 80

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1. Konsultacje indywidualne:
Jeden raz w miesiącu wszyscy nauczyciele spotykają się z rodzicami (pierwszy wtorek miesiąca 17.00 – 18.00).
2. Konsultacje zbiorowe:
W ciągu roku szkolnego zaplanowane są cztery spotkania z rodzicami prowadzone przez wychowawców klas.
3. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. W sytuacjach zagrożenia ucznia oceną niedostateczną przygotowuje się pisemną informację do rodziców ucznia o sytuacji zagrożenia ocenami (oceną) negatywną w procesie oceniania na miesiąc przed plenarnym posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej. (Przygotowuje wychowawca klasy, z podpisem rodzica przechowuje się w dokumentacji szkoły).
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości konsultacji indywidualnych, zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi

zajęcia edukacyjne, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych.

§ 81

1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia :

- 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) wykonywane prace na lekcji lub w domu,
 - 3) prace pisemne w postaci kartkówek- praca pisemna samodzielna na lekcji trwająca do 20 min. Obejmuje ona zagadnienia z ostatnich trzech lekcji, kartkówki nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela danego przedmiotu, powinny być jednak jasne kryteria wystawiania za nie oceny,
 - 4) testy sprawdzające wiadomości i umiejętności, testy próbne egzaminu gimnazjalnego,
 - 5) pisemne prace klasowe, **praca klasowa** zwana też sprawdzianem (test sprawdzający) może trwać od 45 do 90 minut, obejmuje dział lub działy związane tematycznie ze sobą objęte programem nauczania,
 - 6) karty pracy ucznia .
2. Ustala się nie więcej niż 3 sprawdziany (prace klasowe) w tygodniu, w jednym dniu można zadysponować 1 sprawdzian (prace klasową). Nauczyciel przedmiotowiec zapowiada w/w formę oceniania tydzień wcześniej. Kartkówka traktowana jest jako odpowiedź ustna i jej wyniki przekazywane są uczniowi. Prace klasowe przechowywane są w dokumentacji nauczyciela przez dany rok szkolny. Wyniki tych prac odnotowywane są w zeszytach przedmiotowych.
3. Poszczególnym formom aktywności uczniów przyporządkowuje się następujące wagi:

Prace klasowe, udział w konkursach, zawodach, olimpiadach	Sprawdziany, egzaminy próbne, diagnozy umiejętności	Odpowiedzi ustne, kartkówki, praca dodatkowa	Praca na lekcji, zadania domowe	Zeszyt, praca w grupach, aktywność
8	5	3	2	1

§ 82

1. Przyjęto następujące kryteria ocen:

<i>procentowo</i>	<i>ocena</i>	<i>Skrót literowy</i>
0% - 30%	niedostateczny	Ndst
31% - 50%	dopuszczający	Dop
51% - 75%	dostateczny	Dst
76% - 90%	Dobry	Db
91% - 99%	Bardzo dobry	Bdb
100%	celujący	Cel

Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się (jeżeli jest to ujęte w przedmiotowym systemie oceniania) stosowanie „+” /plus/ i „-” /minus/.

2. Ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
 - e) laureaci i finaliści konkursów, olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował na poziomie bardzo dobrym zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania w danej klasie
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę /z różnych zajęć edukacyjnych/ do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach
 - e) umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski
 - f) chętnie podejmuje się prac dodatkowych
 - g) jest bardzo aktywny na zajęciach
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował na poziomie dobrym wymagania edukacyjne z przedmiotu
 - b) ma niewielkie braki w zakresie programu nauczania
 - c) umie zastosować posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych
 - d) myśli w sposób przyczynowo-skutkowy
 - e) chętnie wypowiada się podczas zajęć
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował na poziomie dostatecznym wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu
 - b) przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych
 - c) podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania
 - d) nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy
 - e) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
 - f) jest mało aktywny na lekcjach
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu programu nauczania , ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki
 - b) wykonuje proste polecenia stosując podstawowe umiejętności /często przy pomocy n-la/
 - c) nie uczestniczy aktywnie w lekcji
 - d) wykazuje chęci do współpracy z n-lem
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawowych wymaganiach edukacyjnych w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
 - b) nie rozumie prostych poleceń
 - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy n-la
 - d) wykazuje braki systematyczności i chęci do pracy

§ 83

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania:

1. W szkole obowiązuje punktowy system ocen zachowania.
2. System punktowy pełni funkcję pomocniczą w ustaleniu ostatecznej oceny zachowania przez nauczyciela wychowawcę.
3. Nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru do zeszyt uwag prowadzonego przez wychowawcę.
4. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisywał wszystkie pozytywne uwagi świadczące o ich zaangażowaniu.
5. Wychowawcy są zobowiązani do prowadzenia ARKUSZY WYCHOWAWCZYCH, w których będą notowali ilość zdobytych lub utraconych przez uczniów punktów.
6. Na początku roku szkolnego oraz na początku drugiego semestru uczeń otrzymuje kredyt 100 punktów. W ciągu semestru można do otrzymanego kredytu dodawać punkty za pozytywne zachowania lub odpisywać punkty za zachowanie negatywne.
7. Zachowanie oceniane jest w obszarach:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowanie zgodne z doborem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Ocenę śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	powyżej 130 punktów,
2) bardzo dobre	130 – 111 punktów
3) dobre	110 – 90 punktów,
4) poprawne	89 – 70 punktów,
5) nieodpowiednie	69 – 0 punktów,
6) naganne	poniżej 0 punktów.

9. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał naganaę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny semestralnej lub rocznej wyższej niż dobre.

9.a Uczeń, który otrzymał pięć uwag w ciągu danego semestru nie może otrzymać oceny semestralnej lub rocznej wyższej niż bardzo dobre.

10. Obliczanie sumy punktów do ustalenia końcoworocznej oceny zachowania:

$$S=(SIsem.+SIIsem):2$$

S – suma punktów końcoworoczna

SIsem – suma punktów z I semestru

SIIsem - suma punktów z II semestru

11. W przypadku wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od zdobytej ilości punktów.

12. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

13. Uczeń, który nie przystąpił do obowiązkowego projektu edukacyjnego nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż poprawne.

14. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA PUNKTOWE:

STOSUNEK UCZNIKA DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH	
Notoryczny brak: a) zeszytu przedmiotowego b) zeszytu ćwiczeń c) przyborów do matematyki, plastyki...	-1 pkt
Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.	Od -2 do -20 pkt
Oszukiwanie podczas sprawdzianów pisemnych, odpisywanie zadań domowych.	- 2 pkt
Niedotrzymywanie terminów zwrotu książek do biblioteki.	- 2 pkt
Spóźnienie na lekcje (każde).	-1 pkt
Neusprawiedliwione nieobecności (wagary) za każdą godzinę lekcyjną	-2 pkt
<u>Uczeń, który ma neusprawiedliwione nieobecności może otrzymać ocenę co najwyżej dobrą.</u>	
Za wzorową frekwencję w semestrze tzn. tylko jeden dzień nieobecności	+ 5 pkt
brak nieobecności	+ 7 pkt
Niszczanie mienia szkolnego (malowanie, pisanie, niszczenie ławek, ścian ubikacji, plucie itp.).	od -5 do -20 pkt
Niszczanie rzeczy innych.	od -5 do -20 pkt
Za złapanie ucznia na wyludzaniu pieniędzy.	- 30 pkt
<u>Uczeń złapany na kradzieży, włamaniu (włamaniu do e-dziennika) czy rozboju otrzymuje ocenę naganną.</u>	
Nie stosowanie się do poleceń dyrekcji, nauczycieli, pracowników szkoły	- 5pkt
Aktywny udział w wybranym przez siebie kółku zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych (za każde),harcerstwo	od+1 do+ 3 pkt
Osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych: a) na szczeblu szkolnym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 7 pkt
b) na szczeblu gminnym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 9 pkt
c) na szczeblu powiatowym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 10 pkt
d) na szczeblu rejonowym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 12 pkt
e) na szczeblu wojewódzkim (laureat)	+ 17 pkt
f) na szczeblu ogólnopolskim (laureat)	+ 19 pkt
Osiągnięcia w zawodach sportowych: a) na szczeblu szkolnym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 3 pkt
b) na szczeblu gminnym (zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 5 pkt

c) na szczeblu powiatowym(zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 6 pkt
d) na szczeblu rejonowym(zakwalifikowanie się do kolejnego etapu lub pierwsze trzy miejsca)	+ 8 pkt
e) na szczeblu wojewódzkim(miejsca 1-6)	+ 10 pkt
f) na szczeblu ogólnopolskim(miejsca 1-8)	+ 13 pkt
Za udział w zawodach sportowych .	+ 2 pkt
Za udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych.	+ 4 pkt
Osiągnięcia w pozaszkolnych Konkursach Ogólnopolskich	do +10 pkt
Udział w projektach edukacyjnych (ocenia nauczyciel prowadzący projekt)	do +30 pkt
Uczeń nie biorący udziału w obowiązkowym projekcie może otrzymać ocenę co najwyżej poprawną.	
Zbieranie surowców wtórnych.	od +2 do+12 pkt
AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA	
Aktywna praca w Samorządzie Szkolnym.	do +15 pkt
Aktywna praca w Samorządzie Klasowym.	do +10 pkt
Wykonanie ściennych gazetek szkolnych i klasowych, pomocy naukowych, przygotowanie się do godziny wychowawczej	+ 3 pkt
Przyniesienie kwiatów.	do + 3 pkt
Wzorowe wypełnianie funkcji klucznika klasowego.	od + 5 do +10pkt
Prace porządkowe na terenie szkoły wykonane po lekcjach.	+ 5 pkt
Przygotowanie i udział w uroczystościach szkolnych i akademiach (za każdy występ): chór; zespół taneczny; przygotowanie inscenizacji; inne;	+ 2 pkt + 2 pkt + 7 pkt + 2 pkt
Przygotowanie imprez klasowych.	+ 3 pkt
Systematyczna i efektywna pomoc kolegom w nauce i pomoc kolegom chorym.	do + 8 pkt
Bezinteresowna pomoc, działalność charytatywna.	do + 8 pkt
Wolontariat: klasa I - 6 godzin rocznie klasa II - 20 godzin rocznie klasa III - 30 godzin rocznie	do +12 pkt do +20 pkt do +30 pkt
Właściwa postawa wobec przejawów zła, wyrządzonej krzywdy.	do + 8 pkt
Działalność społeczna wykonywana poza szkołą.	do + 12 pkt
Inne przejawy aktywności społecznej.	do +10 pkt
KULTURA OSOBISTA	
Wzorowe kulturalne zachowanie na lekcjach (jednorazowo, na koniec każdego semestru)	+5 pkt
Kłamstwo, oszustwo.	- 5 pkt
Falszowanie dokumentów, podpisów rodziców, stopni w dzienniku.	- 20 pkt
Bójki, znęcanie się nad drugim człowiekiem.	- 30 pkt
Nieodpowiednie zachowanie się na holu i w toaletach w czasie przerw międzylekcyjnych (np.: bieganie, przepychanie się itp.).	od - 2 do - 20pkt
Aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela.	- 15 pkt
Nieodpowiednie zachowanie się w świetlicy, stołówce szkolnej, bibliotece i podczas dowozów.	od - 2 do- 10 pkt
Ublizanie koledze.	od - 2 do- 10 pkt
Zaczepekki słowne.	od - 5 do- 10pkt
Zaczepekki fizyczne.	od - 5 do -15 pkt
Wulgarne odzywki, niecenzuralne słownictwo.	- 3 pkt
Niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości szkolnych.	- 5 pkt
Niekulturalne zachowanie się poza szkołą.	- 10 pkt
Niewłaściwe zachowanie się na wycieczkach, kinie, teatrze.	- 10 pkt
Umieszczanie w Internecie obraźliwych zdjęć, filmów itp.	od-10 do -20 pkt
Żucie gumy na lekcji i inne.	- 2 pkt

Palenie papierosów w szkole i poza nią.	- 15 pkt
Picie alkoholu w szkole i poza nią	- 40 pkt
Posiadanie narkotyków, zażywanie narkotyków.	- 50 pkt
Złapanie ucznia na zażywaniu lub posiadaniu narkotyków powoduje obniżenie oceny z zachowania do nagannej.	
Posiadanie na terenie szkoły pism pornograficznych.	- 30 pkt
Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.	- 50 pkt
Stosowanie makijażu (malowanie oczu, malowanie ust) oraz nienaturalny kolor paznokci.	do -10 pkt
Nienaturalny kolor włosów.	- 10 pkt
Nieodpowiedni strój szkolny.	- 5 pkt
Przynoszenie kurtek do klasy.	- 2 pkt
Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych.	- 2 pkt
Zaśmiecanie szkoły i otoczenia.	- 2 pkt
Przebywanie na przerwie poza wyznaczonym terenem.	- 3 pkt
Umyślne niszczenie zieleni.	- 5 pkt
Samowolne opuszczenie szkoły w czasie przerw oraz obowiązkowego pobytu w świetlicy.	- 5 pkt
Odłączenie się od grupy w czasie wycieczki bez zgody nauczyciela.	- 10 pkt
Używanie telefonu i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie ze statutem szkoły.	- 10 pkt

Tam, gdzie w kolumnie drugiej brak słowa „do” oznacza za każdy wpis.

§ 84

Promowanie.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem par 77 ust. 13.
2. Uczeń kończy gimnazjum:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 77 ust. 13;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 86
3. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, przystąpił do egzaminu gimnazjalnego oraz z zastrzeżeniem **par 77 ust. 13.**
4. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych, **religii** i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły uczniowie w danym roku szkolnym mogą być wyróżniani i nagradzani nagrodami rzeczowymi i książkowymi.
7. Uczeń, który na zakończenie nauki w gimnazjum uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie, dokonuje wpisu do „Złotej Księgi Absolwenta” a Rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny

§ 85

Egzamin gimnazjalny

1. Egzamin gimnazjalny ma charakter powszechny i obowiązkowy.
2. Przepisy związane z egzaminami zewnętrznymi i sprawdzianami zewnętrznymi zawarte są w odrębnych przepisach rozporządzenia MEN. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późniejszymi zmianami – Rozdział 4
3. W szkole obowiązuje Procedura przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego Gimnazjum nr 2

§ 86

Monitorowanie i ewaluacja WSO

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania.
3. Metody ewaluacji stosowane w szkole:
 - 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów,
 - 2) szkolne badania osiągnięć uczniów,
4. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
 - 1) na końcu etapu kształcenia
 - 2) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca)

ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 87

1. Uroczystości i symbole szkolne

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
- 2) uroczystości szkolne:
 - a) Dzień Patrona szkoły

- b) Dzień gimnazjalisty
- c) Zakończenie nauki klas III
- 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja
- uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie:
 - a) 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę
 - b) 17 września – agresja Rosji Sowieckiej na Polskę
 - c) 27 grudnia – wybuch Powstania Wielkopolskiego
 - d) 28 czerwca –Poznański Czerwiec 1956 roku

2. Do symboli szkolnych zaliczamy:

- 1) **godło szkoły / logo /** , które jest znakiem rozpoznawczym szkoły, eksponowanym na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, identyfikatorach, znaczkach okolicznościowych.
- 2) **sztandar szkoły** składający się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Na prawej stronie, która jest w barwach narodowych umieszczone jest godło państwowe. Na lewej stronie, która jest w barwach niebieskich i srebrno – białych znajduje się wizerunek patrona oraz napis z nazwa i imieniem szkoły.

Szczegółowy opis sposobu przeprowadzania uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły, zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych oraz udział sztandaru i młodzieży w uroczystościach na terenie miasta – znajduje się w Regulaminach szkoły – Ceremoniał Szkolny Gimnazjum nr 2.

ROZDZIAŁ 10 PRZEPISY KOŃCOWE

Uchwalenie statutu

§ 88

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 89

1. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po zakończeniu każdego roku szkolnego (jeżeli w tym czasie Rada Pedagogiczna dokonała zmian w statucie), do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
2. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 90

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc “Statut Gimnazjum nr 2 we Wrześni” uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 1.09.2014r.

§ 91

Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2015 roku.